

Ufficio del direttore esecutivo (EDO)

Il direttore esecutivo dirige l'Agenda nel conseguimento dei suoi obiettivi strategici e di missione. L'Ufficio del direttore esecutivo (EDO) ha il compito di sostenere il direttore esecutivo stesso nel prendere decisioni informate e appropriate, stabilire priorità di lavoro e assegnare le risorse in modo efficiente.

L'EDO sostiene il direttore esecutivo anche nelle attività quotidiane dell'Agenda. Si occupa in particolare di:

- creare, mantenere e controllare il sistema contabile dell'Agenda;
- fornire competenze e consulenze specifiche e assicurare la supervisione di tutte le questioni giuridiche;
- vigilare sulle situazioni di non conformità e di conflitto di interessi;
- coordinare le attività connesse all'innovazione e alla tecnologia.